.

Carsat Normandie

CARSAT Normandie RIL - Pôle marchés

REGLEMENT DE CONSULTATION
Entretien ménager de locaux administratifs

Numéro de la consultation	**2015-09-11**
Procédure de passation	**Appel d'offres ouvert**
Date limite de remise des plis	**Le jeudi 19/11/2015 à 16h30**

CARSAT Normandie
5 Avenue du Grand Cours
CS 36028
76028 ROUEN Cedex 1

Adresse postale :
CARSAT Normandie
Service des Marchés
BP 1005
76171 ROUEN CEDEX 1

Article 1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations de service concernant le nettoyage des locaux et des vitrages des différents sites de la CARSAT Normandie situés en Haute et Basse Normandie.

Pour l'exécution de l'ensemble des prestations, le prestataire s'engage à une obligation de résultat.

L'appel d'offre sera constitué de deux lots :

Lot 1 - Siège de Rouen et DRSM (2 sites)

Lot 2 – Sites extérieurs (15 sites)

Les présents marchés sont soumis aux dispositions de l'arrêté interministériel du 16 juin 2008 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et aux dispositions applicables du Code des Marchés Publics dans sa version en vigueur à la date de remise des offres.

La CARSAT Normandie étant une personne morale de droit privé, les marchés envisagés sont des marchés privés.

1.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert

Le marché est passé conformément aux articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

1.3 Découpage des prestations en lots

Les prestations sont découpées en lots séparés. Le document est établi pour :

N°	Intitulés lots séparés
1	Siège de Rouen et DRSM
2	Sites Extérieurs

Modalités particulières d'attribution des lots séparés :

Chaque candidat peut répondre à un ou plusieurs lots, chacun constituant un marché séparé.

1.4 Fractionnement des prestations

Chaque marché ne donne pas lieu à un fractionnement des prestations.

1.5 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Clauses sociales - Clauses environnementales

Voir le CCTP.

1.7 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement.

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements solidaires. Si le(s) candidat(s) retenu(s) s'est (se sont) présenté(s) sous la forme d'un groupement conjoint, il(s) devra (devront) obligatoirement modifier la forme de son (leur) groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

1.8 Lieu d'exécution

Les prestations seront à effectuer dans les différents sites de la CARSAT Normandie en Haute et Basse Normandie aux endroits suivants :

- Lot N° 1 Rouen Siège et la DRSM

- Site 1 CARSAT Normandie 5 Avenue du Grand Cours 76100 ROUEN
- Site 2 Immeuble DRSM, Avenue du grand Cours 76100 ROUEN

- Lot N° 2 : Sites extérieurs

- Site 1 Agence Retraite Cour Matignon 14100 LISIEUX
- Site 2 Agence Retraite 1, Avenue de Tsukuba Le Citis 14200 HEROUVILLE ST CLAIR
- Site 3 Agence Retraite 17, Rue Isambard 27000 EVREUX.
- Site 4 Agence Retraite Pôle Santé ZAC de la Fonderie - 57, Route de Lisieux 27500 St GERMAIN VILLAGE
- Site 5 Agence Retraite 64, Rue Albufera 27200 VERNON
- Site 6 Agence Retraite Résidence Foch 41 Rue Mal Foch 50100 CHERBOURG
- Site 7 Agence Retraite 266, Rue Henri Dunant 50000 SAINT LO

- Site 8 Agence Retraite 26 à 30, rue du Pont Neuf 61000 ALENCON

- Site 9 Agence Retraite le Pont Féron Route de Messei 61100 LA SELLE LA FORGE

- Site 10 Agence Retraite 11, Rue Griffon 61200 ARGENTAN

- Site 11 Agence Retraite 4, Rue de Germont 76000 ROUEN

- Site 12 Agence Retraite 3, Place des Faïenciers 76000 ROUEN
(Transfert de l'agence au siège de Rouen prévue au 2nd semestre 2016)

- Site 13 Laboratoire de Chimie 360, Rue Ste Venise 76230 BOIS GUILLAUME

- Site 14 Agence Retraite 4, Rue des Verdiers 76290 MONTIVILLIERS

- Site 15 Agence Retraite 5, Rue Jehan Ango 76200 DIEPPE.

1.9 Nomenclature CPV

Le code CPV associé à cette consultation est :
- 74750000-1 services de nettoyage de bureau
- 90911300-9 services de nettoyage de vitres

1.10 Durée/Délais

La durée des marchés est de 1 an à compter du 01/03/2016 au 28/02/2017. Il est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 1 an. S'il y a lieu, La décision de non reconduction sera notifiée au moins trois mois avant à date d'échéance du marché considéré par courrier recommandé avec accusé de réception.
La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

1.11 Options

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire un marché sur le fondement de l'article 35-II 5° du code des marchés publics, ayant pour objet la réalisation de prestations complémentaires, que le titulaire doit accepter, dans le cadre des limites de cet article.

1.12 Modalités essentielles de financement

Conformément à l'article 1 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement des factures est fixé à 30 jours maximum à compter du jour de réception de la demande de paiement par les services du Pouvoir Adjudicateur.

Au delà de ce délai, des intérêts moratoires seront décomptés. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Article 2 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

2.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Imprimé DC1 dûment daté et signé. (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants), disponible à l'adresse suivante :

- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, dûment datée et signée, à peine d'irrecevabilité de la candidature immédiatement prononcée.

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm,

comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat dispose d'un espace de stockage numérique de documents accessibles, il doit communiquer l'adresse électronique permettant à la CARSAT Normandie d'avoir accès aux documents demandés au titre de la recevabilité de la candidature. En ce cas il sera fait application de l'article 52 - I alinéa1er du Code des Marchés Publics relatif à la possibilité de compléter le dossier avant l'analyse des offres.

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée indiquant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à la date du 31 décembre de l'année précédente (formulaire NOTI2 document téléchargeable sur le site http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)

- Pour les candidats dans l'impossibilité, en raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise

- Si l'entreprise est en règlement judicaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

- Attestation sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière d'emploi de travailleurs handicapés

- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques d'entretien ménager.

-une liste de références pour des prestations similaires, sur les trois dernières années, avec mention du nom et du numéro de téléphone de la personne à contacter en vue de permettre la vérification des références présentées.

Précisions complémentaires

La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC 1) doit être datée et signée, à peine d'irrecevabilité de la candidature immédiatement prononcée.
Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

2.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat doit obligatoirement être composée des pièces ou documents suivants :

- le(s) cadre(s) de décomposition du prix global et forfaitaire non modifié(s), dûment rempli(s), signé(s) et daté(s) avec le cachet de la société pour chaque lot concernés, à peine d'irrecevabilité de l'offre immédiatement prononcée.

- Un Acte d'Engagement par lot accompagné de l'annexe 1 (la fréquence des prestations), dûment datés et signés avec le cachet de l'entreprise, à peine d'irrecevabilité de l'offre immédiatement prononcée.

- le Cadre des réponses techniques avec son annexe d'analyse des rendements non modifié dûment rempli, daté et signé avec le cachet de l'entreprise.

- La fiche technique de chaque site dûment datée et signée.

- la Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant

- un RIB

- une attestation d'assurance

- En complément, du cadre des réponses techniques **obligatoire,** les candidats produiront un mémoire technique comprenant notamment la présentation de leur entreprise, un organigramme pour chaque lot, les procédures de contrôles proposées en interne ainsi que la méthodologie détaillée du contrôle mensuel, l'élaboration de plannings avec le nombre d'heures nécessaires à l'exécution des prestations pour chaque site, un descriptif détaillé des moyens matériel, des produits et consommables pour la mise en œuvre du marché.

Doivent être datées et signées, parafées à chaque page les pièces suivantes : Le CCAP et le CCTP

Candidatures groupées
Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre
Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.
Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm.

Le candidat est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.
La signature électronique d'un fichier ZIP ne vaut pas signature électronique des pièces qu'il contient.

2.3 Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet.

Article 3 - EXAMEN DES PLIS

3.1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, la commission des marchés éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du code des marchés publics, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

3.2 Examen des offres

Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera :

Sur les critères pondérés suivants

1/ Valeur Technique pour 40 % décomposée en critères suivants :

- Moyens humains, 20%
(Organigramme de l'entreprise en fonction de l'implantation géographique des lots, composition des équipes, effectifs d'exécution, cadre d'analyse des rendements dûment rempli et signé, politique de formation et de gestion du personnel,…)

- Outils organisationnels, 15%
(Fiches méthode et fiches de poste proposées, mesures de sécurité, système qualité, procédure d'autocontrôle,…)

- Matériels affectés à la réalisation, 2,5%
(Adéquation du matériel en fonction de chaque site, fiches techniques du matériel utilisé)

- Performance en matière de protection de l'environnement, 2,5%
(Politique environnementale, proportion de produits répondant aux exigences d'un éco label officiel ou équivalent, proportion de produits rechargeables, consommation en eau et énergie des matériels utilisés).

2/ Montant de l'offre pour 60 %

Formule de calcul : (offre moins disante/ offre concernée) x 10 pts

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat
Le candidat pourra être invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente. Si le DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées pour le rendre conforme à l'acte d'engagement.
Toute indication du DPGF relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre est réputée nulle de plein droit.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :
- le présent règlement de la consultation (RC)
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- l'Annexe 1 au CCTP (Fréquence des prestations)
- Le cadre des réponses techniques obligatoires et son annexe d'analyse des rendements
- les cadres de décomposition du prix global et forfaitaire
- un acte d'engagement par lot
- la fiche technique de chaque site
- la fiche de contrôle qualité

MODALITES DE RETRAIT
Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : https://www.achatpublic.com.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Choix du mode de transmission des plis

Les candidats peuvent remettre leur offre selon l'une des modalités suivantes :

- réponse par voie électronique à l'adresse https://ww.achatpublic.com

- par recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie

Service des marchés

BP 1005

76171 ROUEN CEDEX 1

- remise contre récépissé à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie

5 Avenue du Grand Cours

76100 ROUEN

(Accueil ouvert de 8H30 à 16H30)

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les dossiers qui parviendraient APRES la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

5.2 Modalités de présentation des plis

Les candidatures et offres sur support papier doivent être remises sous pli cacheté, contenant l'ensemble des pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et présenté ainsi :

N° de procédure 2015-09-11

NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA CARSAT Normandie

Préciser le N° et l'intitulé du Lot

« Ne pas ouvrir par les services administratifs »

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les plis devront parvenir au plus tard le jeudi 19/11/2015 à 16h30.

5.4 Durée de validité des offres

Le candidat est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de remise des offres, pendant un délai de 120 jours

5.5 Visite préalable obligatoire

Afin de prendre connaissances des contraintes relatives au site 1 du lot 1 les candidats effectueront une visite obligatoire.

Les candidats devront se rendre **à la visite obligatoire au siège de la CARSAT Normandie** à l'une ou l'autre des dates ci-dessous :

- le mardi 29/09/2015 de 10h00 à 12h00

Ou

- le jeudi 08/10/2015 de 10h00 à 12h00

A l'issue de cette visite, ils devront signer et laisser au représentant du pouvoir adjudicateur un certificat de visite.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :
Mme Céline GAFFIERO au 02 35 03 60 46
Adresse électronique : celine.gaffiero@carsat-normandie.fr

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

Des visites sur les autres sites de la CARSAT Normandie pourront s'effectuer toujours sur rendez vous au choix des candidats.

5.6 Langue utilisée

La langue devant être utilisée dans l'offre est le français.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Article 6 - COMMENT ACCEDER AUX CONSULTATIONS ET REPONDRE PAR VOIE DEMATERIALISEE

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://www.achatpublic.com.

Les candidats adressant à l'administration une copie de sauvegarde sur support physique électronique doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature de leurs pièces,

- l'adresse du site Internet de l'éditeur à partir duquel la personne publique pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis. En cas d'envois inachevés, seule sera retenue la partie réceptionnée avant la date et l'heure limite de remise des plis.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent impérativement utiliser un certificat de signature électronique conforme au Référenciel Général de Sécurité ou à des conditions de sécurités équivalentes et de se conformer aux pré-requis techniques indiqués sur la page d'accueil de la plate-forme, afin de déposer leur pli dématérialisé sur le portail.

Compte tenu de l'entrée en vigueur au 1/10/12 de l'arrêté du 15/06/12 sur la signature électronique, il est précisé que :

-les seuls formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés

-le niveau de sécurité requis sera le *** du RGS pour le DC1, les AE, et les DPGF.

Le cas échéant, le candidat transmettra avec les documents signés, les moyens nécessaires à la vérification de la signature et de son certificat (mode d'emploi en langue française).

Les réponses parvenues hors délai entre le 19/11/2015 après 16h30 et le 20/11/2015 avant 14h seront inscrites au registre des dépôts des plis dématérialisés mais seront rejetées, ainsi que les "copies de sauvegarde" qui seront retournées sans avoir été examinées.

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .zip, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn, .ppt.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

L'attribution d'un marché à un candidat ayant présenté une offre par voie dématérialisée ou sur support électronique entraînera obligatoirement la re matérialisation de l'ensemble des pièces du marché et leur signature manuscrite.

ARTICLE 7- AUTRES INFORMATIONS

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées par écrit via le site https://www.achatpublic.com, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre technique

Pour le siège de la CARSAT Normandie : M Pascal TERAL au 02 35 03 59 64 ou 06 87 55 15 69

Pour les autres sites de la CARSAT Normandie : Mme Frédérique HEBERT téléphone 02 35 03 46 36

Renseignements complémentaires d'ordre administratif

Mme Céline GAFFIERO téléphone 02 35 03 60 46

QUELQUES PRECAUTIONS A PRENDRE A L'AVANCE POUR REPONDRE AISEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE.

Le candidat doit :

• Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

• Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que le site de dématérialisation le prévoit. S'équiper d'un certificat numérique auprès d'un des prestataire de service de certification électronique (PSCE) référencé sur http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/.

• Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

• Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier la bonne version de l'environnement Java, l'installation automatisée des applets sur le poste, le bon fonctionnement du certificat numérique, le bon fonctionnement des opérations de signature et le chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception.

Date de mise en ligne sur les sites : carsat-normandie.fr, achatpublic.com, BOAMP.fr et JOUE le 11/09/2015

CARSAT Normandie
RIL - Pôle marchés
Fait à Rouen le 11/09/2015

Supervision CG /JEH